Règlement de fonctionnement 2015-2016

Les petits loups
Halte-garderie Axe Sud

Directrice : Elodie GARDIN
Impasse Saint Germier
31270 FROUZINS
Tél : 05 61 72 59 37
E-mail : lespetitsloups@axe-sud.fr

La capacité d'accueil de la halte-garderie est de 8 places.

Charte d'accueil du jeune enfant

La charte d'accueil du jeune enfant de la communauté des communes Axe Sud est le fruit d'une réflexion élaborée lors de groupes de travail réunissant l'ensemble des professionnels petite enfance de la collectivité. Elle permet d'affirmer notre volonté mise au service de l'accueil du jeune enfant, de sa famille et de participer à la reconnaissance de notre identité professionnelle. Elle symbolise notre engagement.

Nous, professionnels de la petite enfance, nous nous engageons à :
- Accueillir l'enfant et sa famille dans leur individualité grâce à une relation professionnelle.
- Respecter chaque enfant dans sa globalité
- Répondre aux besoins fondamentaux de l'enfant
- Encourager, chez l'enfant, l'estime de soi
  - ➥en garantissant sa sécurité physique et affective
  - ➥en l'accompagnant dans son développement et sa créativité
  - ➥en favorisant son autonomie
  - ➥en accompagnant et soutenant les parents au quotidien

Conclusion
Cette charte ne peut s'envisager que dans une relation de confiance mutuelle (enfant-parent-professionnelle) élaborée à partir d'une reconnaissance réciproque.

Règlement adopté par le conseil communautaire du 28 avril 2015 et applicable du 31 août 2015 à fin juillet 2016.

Communauté de Communes Axe Sud
Service Petite Enfance
83 route de Frouzins – 31 120 Roques sur Garonne - Tél. : 05 61 72 69 60 - Fax : 05 61 72 12 69
Site internet et contact : www.axe-sud.fr

SOMMAIRE

I. Fonctionnement

Article 1 : **Modalités d'inscription** **p. 4**
Article 2 **:** **Admission** **p. 4**
Article 3 **:** **Modalités d'accueil** **p. 5**
Article 4 **:** **L'équipe** **p. 6**
Article 5 : **Santé** **p. 7**
Article 6 : **Alimentation** **p. 9**
Article 7 : **Sécurité des enfants, hygiène** **p. 10**
Article 8 : **Assurance** **p. 10**
Article 9 : **Participation des parents à la vie de la halte-garderie** **p. 10**
Article 10 : **Durée du séjour de l'enfant** **p. 11**

II. Participations financières des familles

Article 1 : **Barème de tarification en vigueur** **p. 12**
Article 2 : **Contractualisation** **p. 13**
Article 3 : **Tarification** **p. 14**
Article 4 : **Mensualisation et les déductions autorisées** **p. 14**
Article 5 : **Ressources prises en compte** **p.15**
Article 6 : **Révision des tarifs en cours d'année** **p. 16**
Article 7 : **Modalités de paiement** **p. 16**

Annexes

Maladies donnant lieu à une éviction systématique **p. 18**
Protocole Prévention **p. 20**
La Communauté de Communes vous accompagne dans votre rôle de parents **p. 22**

Le règlement de fonctionnement fixe les conditions de fonctionnement de la halte-garderie Axe Sud et les dispositions financières liées à l'accueil des enfants. Il vous est remis par la direction.

Vous voudrez bien attester en avoir pris connaissance en signant l'accusé réception que vous trouverez dans le dossier d'admission et en le retournant à la directrice accompagné de tous les documents demandés.

Préambule

Réglementées depuis le début des années 1960, les haltes garderies se caractérisaient à l'origine par un accueil discontinu proposé aux « mères au foyer ». Ouvertes à partir de 1979 aux parents travaillant à temps non complet, la halte-garderie se distingue des autres modes d'accueil collectif par le caractère discontinu de l'accueil qu'elle propose.

La halte-garderie a pour mission :

- accompagner les enfants dans l'apprentissage de la vie sociale dans un cadre collectif sécurisé et sécurisant, favoriser leur acquisition vers l'autonomie avant leur entrée à l'école maternelle.
- Accueillir l'enfant afin de permettre à ses parents de se consacrer à leurs activités personnelles, socio culturelle et /ou professionnelles.
- Soutenir les mamans enceintes ou fatiguées (fratries, jumeaux…) en facilitant l'accueil de leurs enfants afin de leur aménager des temps de repos physiques et/ou émotionnels.
- Organiser en fonction de la demande familiale, des besoins de l'enfant, de la disponibilité de l'équipe et des possibilités pratiques, l'accueil d'enfant porteur de handicap avec la mise en place de partenariat.
- Accueillir des enfants orientés par les services sociaux.

Cette structure assure un accueil collectif occasionnel et d'urgence, d'enfants de moins de 3 ans, pouvant aller jusqu'à 6 ans pour un enfant porteur de handicap.

Cet établissement fonctionne conformément :

• Aux dispositions des Décrets N°2000-762 du 1er août 2000, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre V, section 2, du titre 1er du livre II du Code de la Santé Publique, N° 2007-230 du 20 février 2007 et N° 2010-613 10 du 10 juin 2010 et de ses modifications éventuelles,

• Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales notifiées dans le « guide PSU mode d'emploi », toute modification étant applicable,

• Aux dispositions du règlement de fonctionnement.

Les responsables tiennent à votre disposition le projet pédagogique de la structure, ainsi que le projet d'établissement comprenant le projet éducatif, le projet social et les compétences du personnel. N'hésitez pas à le demander.

Attention : Cette structure est équipée d'un logiciel de gestion du temps pour un calcul au plus juste de vos factures. Ce logiciel implique que vous devez impérativement badger à chacune de vos entrées dans la structure. En cas d'oubli, les heures continuent à être décomptées. Si vous ne respectez pas votre contrat horaire, le logiciel calculera automatiquement les dépassements selon les règles précisées dans ce règlement.

I. FONCTIONNEMENT DES ETABLISSEMENTS

Article 1 : Modalités d'inscription

Pour toute demande de places dans une structure petite enfance de la communauté de communes Axe Sud, les familles doivent compléter un formulaire de pré inscription définissant leur besoin. Ce document est disponible sur rendez-vous auprès du Point d'Accueil et d'Information de la Petite Enfance (PAIPE's).

Ce service est réservé aux enfants dont :

- Le ou les parents habitent une commune de la communauté de communes Axe Sud (sauf dérogation du président).
- Le ou les parents ont dûment rempli et retourné le courrier de confirmation d'inscription.

Aucune condition d'activités professionnelles ou assimilées des deux parents n'est exigée.

Toutefois des critères pourront être donnés : composition, revenus et situations de la famille.

Chaque demande fera l'objet d'un examen par une commission d'affectation.

A l'issu de cette commission, les familles retenues seront convoquées à une réunion d'information collective et obligatoire. Un dossier d'admission leur sera remis à cette occasion. Ils devront le remplir et le rapporter à la directrice dans le cadre d'un entretien préalable à la signature d'un contrat d'accueil, accompagné de toutes les pièces justificatives demandées. Ce contrat finalisera l'échange entre la directrice et la famille, mentionnant l'accord trouvé entre les deux parties, selon le besoin de la famille, les disponibilités de la structure, l'intérêt et l'équilibre de l'enfant.

Article 2 : Admission

Les enfants peuvent être accueillis de l'âge minimum de 3 mois jusqu'à leur scolarisation. Un enfant porteur de handicap pourra être accueilli jusqu'à ses 6 ans.

☑ **L'admission définitive de l'enfant sera effective si le dossier d'admission ci-joint est complet et signé par les parents le jour du rendez-vous d'admission avec la directrice.**

Le suivi médical de l'enfant

Pour chaque enfant accueilli, un suivi médical est mis en place mensuellement. Votre enfant pourra être amené à passer une visite médicale avec le pédiatre de la structure. Vous en serez informé par la directrice, une semaine à l'avance. Vous voudrez bien apporter ce jour là, le carnet de santé de votre enfant. Le pédiatre est assisté de la coordinatrice santé, qui interviendra 5 heures par semaine sur la structure afin d'assurer le suivi médical quotidien des enfants.

Les enfants doivent être soumis aux vaccinations obligatoires prévues par les textes en vigueur. Une contre indication devra être attestée par certificat médical.

L'accueil d'un enfant en situation de handicap ou de maladie chronique se prépare avec la famille, le médecin qui suit l'enfant, le pédiatre de la halte-garderie, la coordinatrice santé et le personnel chargé de l'accueillir. Cet accueil est retenu de façon prioritaire à condition qu'il soit compatible avec le fonctionnement de l'établissement.

A la demande de la coordinatrice santé, d'autres visites, en présence des parents, pourront être rendues obligatoires dans le cadre du protocole prévention.

Article 3 : Les modalités d'accueil

1- La période d'adaptation

Afin de permettre à votre enfant et à vous-même de faire connaissance avec ce nouveau lieu qu'est la halte-garderie, votre enfant est intégré progressivement dans l'établissement avec votre participation, durant une **période d'adaptation** qui se décompose comme suit :

1er jour, 1 heure avec la présence d'au moins un des deux parents.

2ème jour, 1 heure dont trente minutes en présence des parents ;

3ème jour, 1 heure 30 où l'enfant est accueilli seul.

C'est une période obligatoire car indispensable à l'enfant, aux parents et à la professionnelle référente de l'accueil afin de permettre une intégration en douceur et à la construction d'un lien de confiance.

Ce temps demande de la disponibilité et sa durée sera variable suivant l'âge de l'enfant, les réactions à la séparation et selon le projet propre à chaque structure.

Cette période d'adaptation fait partie intégrante du contrat. La première heure n'est pas comptée. Pour cette période, un contrat provisoire d'adaptation sera établi et à son échéance, commencera votre contrat définitif.

Cette période est modulable selon les situations et le protocole d'accueil passé avec vous.

2- Heures d'ouverture et de fermeture, d'arrivée et de départ des enfants

L'établissement est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 8 h 30 à 12 h30 et de 13 h à 17 h, excepté les jours fériés et les 3 jours exceptionnels par an décidés par le Président de la communauté de communes Axe Sud (il s'agit de 3 jours à l'occasion de ponts).

Fermetures annuelles : La halte-garderie fermera 4 semaines en août et une semaine lors des fêtes de fin d'année. Les dates de ces fermetures sont indiquées aux familles au moins un mois à l'avance par la directrice.

Dispositions exceptionnelles de fermeture : Des dispositions exceptionnelles de fermeture d'établissement peuvent être prises par le président de la communauté de communes Axe Sud (travaux, grèves, formation, épidémie,…).

Chaque enfant est accueilli sur la base d'horaires et de jours de fréquentation définis contractuellement. Tout contrat, toute réservation fera l'objet d'un échange entre la directrice et la famille, prenant en compte le besoin de cette dernière, le fonctionnement de la structure (vie de groupe et intérêt pédagogique), les disponibilités et l'équilibre de l'enfant.

Par conséquent :

Afin de ne pas interférer dans l'organisation des temps éducatifs et pédagogiques, il est souhaitable que les arrivées des enfants se fassent avant 9h15 le matin et 13h30 l'après midi.

Les parents doivent arriver au plus tard à 12h15 le matin et 16h45 l'après midi afin de prévoir un temps d'échange sur la journée de l'enfant avec les professionnelles.

3- La réservation

Les enfants pourront être accueillis 1 demi-journée par semaine (sur une base de quatre heures pouvant être aménagé selon le besoin des parents), jusqu'à 3 demi-journées (soit par créneau de deux heures, soit par heure) maximum selon le besoin de la famille et les disponibilités d'accueil de la structure.

Pour chaque famille, il sera possible de réserver des heures ou des créneaux supplémentaires selon leur besoin. Ces réservations pourront se faire la veille, à la semaine ou au mois, les enfants étant acceptés dans l'ordre des demandes et sous réserve des disponibilités.

Les réservations doivent indiquer l'heure de début et l'heure de fin de l'accueil, à défaut l'ensemble de la ½ journée est comptée.

Attention, le logiciel temps est paramétré pour n'accorder qu'un seul créneau par enfant par jour.

En dehors des horaires réservés, l'accueil de l'enfant ne peut être garanti.

4- Absences et modifications

Les annulations et modifications de réservation sont possibles au plus tard dans la demi-journée qui précède l'accueil (sauf situation d'urgence justifiée) afin que la directrice puisse proposer la place à une autre famille qui en aurait besoin. En dehors des heures d'ouverture, un répondeur est à votre disposition.

En journée, tout départ anticipé d'un enfant ne pourra s'envisager qu'à la condition de prévenir la direction et de respecter les heures de sieste de l'enfant (et ainsi du groupe).

Il est obligatoire de badger à chacune de vos entrées dans la structure afin de respecter votre contrat. Si vous ne badgez pas, nous serons dans l'obligation de compter une demi-journée complète.

En cas d'absence des parents à la fermeture de l'établissement, si ces derniers n'ont pas prévenu la direction, et en cas d'absences répétées au-delà d'un ¼ d'heure, une heure supplémentaire leur sera facturée.

Nota bene : La halte-garderie est fermée 5 semaines (4 semaines en été et 1 en décembre). Elle sera ouverte 180 jours ouvrés pour l'année 2015-2016.

Article 4 : L'équipe

Une équipe pluri-professionnelle accueille les enfants et leurs parents. Dans le projet d'établissement du service petite enfance, vous trouverez une rubrique « compétence du personnel »

- **La directrice :** est une personne titulaire du diplôme d'état d'éducatrice de jeunes enfants (EJE).
  Elle élabore le projet pédagogique de la structure et assure l'organisation du travail, l'encadrement et la formation du personnel.

  Elle accueille les parents et gère au quotidien les présences et les suivis santé et éducatif des enfants.

  Sous la responsabilité du responsable petite enfance, la directrice dirige la halte-garderie et a délégation du gestionnaire pour les missions suivantes :

  <u>Fonction de gestion de l'établissement :</u>

- Gestion administrative : organisation et animation générale de l'établissement
- Gestion financière, élaboration et suivi des budgets
- Garante du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement
- Gestion des locaux et du matériel
- Gestion du personnel : encadrement et répartition des tâches en lien avec les profils de poste, élaboration du planning des horaires et des congés…

  <u>Fonction d'accueil des familles :</u>

- Présentation du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement
- Accueil des familles et organisation des inscriptions
- Organisation des plannings d'accueil, des temps d'adaptation,

- Concertation parents-personnel (réunions)

Travail en partenariat avec :

- La protection maternelle infantile et autres services du conseil général
- La caisse d'allocation familiale
- L'éducation nationale et organismes de formation des professions de la petite enfance.
- Les services sociaux, aide sociale à l'enfance, CMPP, institutions…
- Partenaires locaux, commerces
- Différents services de la communauté de communes

En cas d'absence de la directrice, la fonction de direction est assurée par la coordinatrice santé ou le responsable petite enfance, ou l'une des directrices des autres structures petite enfance de la communauté de communes Axe Sud.

- **1 auxiliaire de puériculture**
- **1 aide auxiliaire**
- **1 coordinatrice santé :** Elle assure le suivi médical des enfants et veille, avec la directrice, au respect des normes d'hygiène et de sécurité au sein de la structure. Elle intervient selon le cadre légal de 4h par semaine par tranche de 10 enfants. Soit 5 heures hebdomadaires sur la halte-garderie.

  La coordinatrice a un pouvoir décisionnel. Elle peut être amenée à refuser votre enfant pour des raisons médicales, ou encore à vous appeler pour venir le chercher en cas de maladie. Elle travaille en étroite collaboration avec le pédiatre et la psychologue du service petite enfance.

- **La psychologue :** Elle a un rôle de prévention et d'écoute. Elle intervient ponctuellement sur la structure auprès des enfants. Elle reste disponible pour les familles et l'équipe.
- **Le pédiatre,** assure une visite médicale mensuelle.

  Tout au long de l'année, cette structure reçoit des stagiaires en formation (infirmière, auxiliaire, éducatrice de jeunes enfants, CAP petite enfance..).

  A noter, que le médecin de la Protection Maternelle Infantile (PMI), est amené à visiter fréquemment la structure.

Article 5 : Santé

Le médecin de l'établissement, en collaboration avec la directrice de la structure et la coordinatrice, assure le suivi préventif et médical des enfants accueillis. Il veille à leur état de santé en lien avec le médecin traitant de chaque enfant auquel il ne se substitue pas. Les parents sont invités à préciser par écrit les coordonnées du médecin traitant de l'enfant.

1- Vaccinations

Les obligations vaccinales doivent être respectées pour que l'enfant puisse fréquenter la structure (vaccins contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite).

Plusieurs autres vaccinations sont vivement recommandées (notamment, les vaccins contre la coqueluche, la rougeole, la rubéole, les oreillons, le vaccin contre l'haemophilus B, les vaccins contre l'hépatite B, le pneumocoque, le méningocoque C, la gastro entérite à rota virus).

En cas de non-respect des vaccinations obligatoires, votre enfant ne pourra pas être accueilli en halte-garderie.

RAPPEL : Les effets secondaires de la vaccination ne sont pas considérés comme une maladie et donc ne font pas l'objet d'une éviction.

2- État de santé de votre enfant

Le personnel ne peut administrer de médicaments et de soins autres que ceux figurant dans le protocole « fièvre », ou le protocole « conduite à tenir » en cas d'urgence (protocoles validés et signés par le pédiatre de la structure), ou dans le cadre d'un PAI. Les traitements doivent être pris au domicile.

L'aide à la prise de médicaments, définie dans les protocoles « fièvre et conduite à tenir », est organisée sous la responsabilité de la coordinatrice santé qui s'assurera de la collaboration de l'auxiliaire de puériculture.

Il est souhaitable que tout enfant présentant des troubles médicaux au domicile, fasse l'objet d'une consultation avant sa venue en collectivité (fièvre, vomissement, diarrhée, éruption cutanée…).

Tout enfant fébrile ou présentant des symptômes interpellant la vigilance de l'équipe à son arrivée, ne pourra être admis que si son état est compatible avec son accueil en collectivité.

Tout enfant porteur d'une maladie chronique présentant des signes spécifiques, en rapport avec sa pathologie, peut ne pas être accepté si son état général inquiète la professionnelle qui l'accueille (elle-même se référant au protocole médical établi par le pédiatre de la structure).

Si l'enfant présente des troubles pathologiques en cours de journée dans la structure, il pourra lui être donné un médicament conformément au protocole fièvre individuel de l'enfant ou de celui de l'établissement (par exemple : du paracétamol en cas de fièvre). La famille sera invitée à venir chercher son enfant dès que possible afin qu'il soit examiné par le médecin de famille ou autre.

Par ailleurs, en cas d'urgence, le pédiatre de la halte-garderie pourra être alerté ainsi que le médecin traitant. Si l'urgence présente un risque vital, les gestes à accomplir seront fait et les secours d'urgences alertés.

Tout accident, chute, vaccination récente ou traitement en cours (ex : antibiotiques,–kinésithérapie), doivent être signalé au personnel de l'établissement dès l'arrivée de votre enfant.

De même, tout médicament donné par vous-même devra être signalé au personnel (ex : médicament pour faire baisser la fièvre). L'ordonnance du traitement en cours peut vous être demandée.

En cas de maladie contagieuse ou de maladie grave de votre enfant, vous devez immédiatement prévenir la directrice. Cette information sera transmise au médecin de l'établissement qui a pour mission de veiller à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé. Il prescrira les mesures de précautions utiles pour préserver la santé de votre enfant, des autres enfants, de leur famille et du personnel. Un certificat médical de guérison peut vous être demandé pour le retour à la halte garderie.

Certaines maladies, du fait du risque de contagion, entraînent une éviction de la halte-garderie (vous trouverez en annexe un tableau récapitulant les différentes modalités d'éviction).

En cas d'accident ou lorsque l'état de votre enfant nécessite des soins d'urgence, le personnel de l'établissement prend toute mesure de soins ou d'hospitalisation d'urgence selon le protocole d'urgence élaboré par le médecin de la halte-garderie et vous informe immédiatement de la situation.

Le protocole « conduite à tenir » est mis en place dans les situations suivantes :

- Chutes, traumatisme simple
- Saignement de nez
- Les diarrhées
- Les plaies
- La conjonctivite
- L'urgence extrême
- Erythème fessier
- Saignement de nez
- Vomissements
- Traumatisme crânien
- Traumatisme dentaire
- Piqures d'insectes

- Urticaire
- Ingestion d'un corps étranger
- Ingestion de produits dangereux
- Fièvre
- Brûlures
- Crise convulsive

A noter qu'une grande partie des agents de la communauté de communes a reçu la formation secouriste du travail.

Signalez tout changement d'employeur, de numéro de téléphone auquel on peut vous joindre en cas d'urgence.

- **Si votre enfant est en situation de handicap, un protocole d'accueil individualisé (PAI) devra être établi avant l'admission de votre enfant.**

3- Protocole prévention

La psychologue collabore avec l'équipe dans le suivi des enfants et observe leur évolution. Elle favorise la qualité des relations entre les professionnels, l'enfant et sa famille. Elle peut rencontrer les parents à leur demande, elle a donc un rôle de prévention. Vous trouverez en annexe 2, le protocole.

Article 6: Alimentation

1- Allaitement

La poursuite de l'allaitement maternel, soit au sein, soit par du lait tiré, est possible dans les établissements, dès lors que la mère le souhaite.

Les conditions de l'allaitement au sein, de tirage du lait, de son transport, de sa conservation et de son utilisation sont déterminées en lien avec la coordinatrice santé et la responsable de l'établissement. Un protocole devra être signé par les parents.

2- Préparations lactées

Selon le « guide PSU » CNAF, la communauté de communes Axe Sud est tenue de fournir un lait adapté à l'âge de chaque enfant.
Dans le cas où le produit proposé ne conviendrait pas à votre enfant, il vous incombe de fournir le lait. (Voir fiche « soins courants » dans le dossier d'admission)

3- Collation, goûters, régimes alimentaires

Si votre enfant présente des pathologies nécessitant un régime spécial (ex : intolérance alimentaire, allergie alimentaire vérifiée), un protocole d'accord individuel (PAI) sera établi et signé par le médecin pédiatre de l'établissement, le médecin traitant de l'enfant, la directrice de la halte-garderie, la coordinatrice santé, un élu intercommunautaire et vous-même. Dans ce cas, les parents devront fournir le goûter de leur enfant dans son intégralité (sans révision du contrat et du taux horaire).

Article 7 : Sécurité des enfants, hygiène.

Les enfants doivent arriver en parfait état de propreté, habillés (et non en pyjama) et avoir pris leur premier repas ou petit déjeuner et doivent disposer de vêtements de rechange pour la journée.

Selon le « guide PSU » CNAF, la communauté de communes Axe Sud est tenue de fournir les couches adaptées à l'âge de chaque enfant (marque PAMPERS), ainsi que les produits d'hygiène et de soins. Dans le cas où les produits proposés ne conviendraient pas à votre enfant, il vous incombe de les fournir. (Voir fiche « soins courants » dans le dossier d'admission)

Les familles devront se conformer aux consignes d'hygiène et aux règles inhérentes à la vie en collectivité : le port de sur chaussures à usage unique dans l'enceinte des locaux est obligatoire.

Vous devez veiller à fermer derrière vous les portes de la halte-garderie et du jardin sans oublier les accès extérieurs. La directrice peut refuser de laisser l'enfant à son parent ou à la personne autorisée si celle-ci présente tout état mettant en doute la sécurité de l'enfant. Dans ce cas, la directrice préviendra le conjoint ou toute personne autorisée.

Il est rappelé qu'à l'exception des parents ou des personnes habilitées à accompagner et reprendre l'enfant, nul n'est admis à pénétrer dans l'établissement sans autorisation de la direction de la structure. Toute personne habilitée à récupérer votre enfant doit obligatoirement se présenter à un membre de l'équipe dès son arrivée.

Le port de bijoux ou objet –notamment les boucles d'oreilles, les chaînes ou les colliers– est interdit, compte tenu des risques de perte ou d'accident pour votre enfant ou pour les autres.

Les jouets personnels que l'enfant apporterait doivent être conformes aux normes de sécurité et devront rester dans le casier personnel de l'enfant. Exception faite de l'objet transitionnel (« le doudou »).

La direction de la halte-garderie se dégage de toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets extérieurs.

Tous les jeux, structures et mobiliers, installés dans la halte-garderie ou dans les jardins sont conformes à la réglementation en vigueur au moment de leur achat. Ils sont destinés et adaptés aux enfants accueillis.

La communauté de communes Axe Sud s'assure du bon état de tous les équipements dont l'utilisation est strictement réservée aux enfants accueillis dans la halte-garderie. En conséquence, les familles voudront bien veiller à ce que les plus grands enfants, qui les accompagnent et qui restent sous leur responsabilité, ne les utilisent pas.

Article 8 : Assurance

Dans le cas où sa responsabilité civile pourrait être engagée, la structure souscrit un contrat d'assurance définissant les garanties pour les dommages que les enfants accueillis pourraient provoquer et pour ceux dont ils pourraient être victimes. En cas de dommages corporels, l'assurance de la structure intervient en complément des prestations des organismes sociaux.

Les parents devront fournir une attestation d'assurance de responsabilité civile en début de chaque année.

Pour toute détérioration ou vol de poussettes dans les locaux de l'établissement, la structure ne saurait être tenue pour responsable.

Article 9 : Participation des parents à la vie de la halte-garderie

Il est important que se crée une relation de confiance et de respect mutuel entre les parents et les professionnelles.

Votre participation à la vie de la halte-garderie et à l'évolution du service petite enfance de la communauté de communes Axe Sud est indispensable au maintien de la qualité de l'accueil des enfants et à la prise en compte des besoins des familles, dans le respect du rôle de chacun.

Les professionnels, les parents ou les adultes qui accompagnent l'enfant s'engagent à avoir un comportement calme et respectueux envers les autres enfants et les adultes présents afin de garantir la sérénité du lieu d'accueil.

Afin de favoriser une ambiance de convivialité, les professionnels vous invitent à des fêtes à la halte-garderie notamment à la fin de l'année civile et de l'année scolaire. Ils peuvent aussi vous inviter à participer à certaines sorties organisées pour les enfants accueillis. Les professionnelles vous convient par ailleurs à des réunions régulières d'informations et d'échanges.

Une réunion de présentation collective en début de chaque année vous sera proposée par la direction de la halte-garderie et l'équipe afin de vous présenter le fonctionnement de la structure. **La participation à cette réunion est obligatoire.**

Afin de garantir le respect des normes d'encadrement et de sécurité, et dans le souci de la qualité d'accueil global souhaitée par tous pour les enfants, quelques règles doivent être impérativement respectées par tous les parents :

- **Favoriser les échanges sur l'enfant** : à cette fin, les parents sont priés d'arriver ¼ d'heure avant la fermeture de l'établissement afin d'avoir le temps d'habiller l'enfant et d'échanger avec le personnel. Ce temps d'échange est également nécessaire les matins.

- **Respecter les horaires de l'établissement** (cf article 4): les parents sont tenus de respecter l'heure de fermeture de l'établissement.
  En cas d'absence des parents à la fermeture de l'établissement, si ces derniers n'ont pas prévenu la direction, et en cas d'absences répétées au-delà d'un ¼ d'heure, une heure supplémentaire sera facturée.

- **Respecter les horaires du contrat d'accueil** : les parents sont tenus de respecter les horaires d'accueil sur lesquels ils se sont engagés.

- **Signaler les absences et congés** : toute absence doit être signalée à la directrice le plus tôt possible (un répondeur est à votre disposition) ce qui permet de satisfaire la demande très importante. Toute absence injustifiée de plus de quinze jours entraîne la radiation de l'enfant. La place sera alors déclarée vacante.
  Les périodes de congé doivent être signalées au plus tard 15 jours avant tout congé. Si les parents ne préviennent pas de l'absence de leur enfant, la période d'absence leur sera facturée.

  Aucun accueil de replacement dans une autre crèche n'est prévu en période de fermeture de l'établissement.

  Dans le cas où les parents ne respecteraient pas les conditions d'accueil précitées, le gestionnaire de l'établissement se réserve le droit de dénoncer le contrat par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 10 : Durée du séjour de l'enfant

Il est recommandé à partir de son 2ème anniversaire, d'inscrire votre enfant à l'école maternelle, auprès du service des affaires scolaires de la mairie de votre domicile.

À titre exceptionnel, et lorsque l'école maternelle ne peut accueillir votre enfant à la rentrée de l'année de ses trois ans, une dérogation peut être demandée auprès du Président de la communauté de communes Axe Sud, afin de permettre la poursuite de son accueil en halte-garderie, au maximum jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours. Vous devrez alors fournir le justificatif d'inscription et la réponse de l'école. Votre demande sera examinée en fonction du nombre de demandes d'accueil et des places disponibles.

En dehors des situations d'urgence, soumises à l'appréciation de la direction de l'établissement, les parents sont invités à déclarer leur intention de sortie définitive de l'enfant (par écrit) au moins un

mois à l'avance (mois de préavis). Tout départ non annoncé dans les délais impartis entraînera le paiement du mois entier (sans prise en compte de droit de congé). De plus, la maladie ne sera pas prise en compte dans le mois de préavis.

• **LA RADIATION :** elle est prononcée par le Président de la communauté de communes Axe Sud. La décision sera motivée et notifiée à la famille par courrier recommandé avec AR, moyennant un préavis d'une semaine. Toutefois, en cas de troubles du comportement pouvant mettre en danger la sécurité des enfants, du personnel, ou de lui-même, la décision pourra être immédiatement exécutoire, en concertation avec les services compétents.

Motifs de radiation :
- Un déménagement hors Communauté de Communes (un mois de préavis). Toutefois, dans le cas d'un déménagement en cours d'année, en dehors du territoire Axe Sud, le Président peut exceptionnellement décider de conserver la place de l'enfant après une demande écrite des parents.
- 3 non paiements successifs
- La non fréquentation de la structure pendant 15 jours successifs sans motif valable et de 3 semaines consécutives avec motif (sauf cas exceptionnel à voir avec la directrice).
- Le non respect du règlement de fonctionnement
- Toute conduite irrespectueuse des familles à l'égard des enfants, du personnel et autres parents.
- Toute déclaration inexacte concernant l'autorité parentale et la situation de ressources.

II.PARTICIPATION FINANCIÈRE DES FAMILLES

La période d'adaptation :

La période d'adaptation établie sur 3 jours sera facturée 2h30 au total (ces heures comprennent l'accueil personnalisé de la famille, la prise en charge de l'enfant sur la structure). La première heure n'est pas comptée.

La période d'observation :

Une période d'observation d'un mois sera mise en place après la période d'adaptation. Cette période doit permettre aux familles et à l'établissement de vérifier si le volume d'heures et les horaires du contrat d'accueil conviennent aux deux parties.

Article 1 : Barème de tarification en vigueur

Dans le cadre de la convention signée entre la communauté de communes Axe Sud et la Caisse d'allocations familiales de la Haute Garonne, nous appliquons le barème national établi par la CNAF. Ce barème est obligatoire.

Les parents sont tenus au paiement d'une participation mensuelle forfaitaire, par référence au barème national et aux modalités de calculs élaborés par la CNAF, qui apporte une aide financière au fonctionnement des établissements, appelée Prestation de Service Unique (P.S.U).

Elle est calculée conformément aux instructions des circulaires en vigueur de la CNAF avec un accès à CAFPRO autorisé à la directrice. Cet accès CAFPRO est soumis à votre accord : Vous confirmerez celui-ci dans le formulaire approprié en fin de règlement.

La participation varie en fonction des ressources et de la composition de la famille, et correspond à un taux d'effort modulable en fonction du nombre d'enfants, dans les limites annuelles d'un plancher.

Barème national des participations familiales :

Type d'accueil (Accueil Collectif)	Composition de la famille			
	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants et plus
Taux d'effort	0,06%	0,05%	0,04%	0,03%

Le taux immédiatement inférieur est appliqué en présence d'un membre de la famille en situation de handicap.

La participation des familles varie selon les ressources et selon le nombre d'enfants à charge.

Le plancher est le forfait retenu en cas d'absence de ressources, soit le plancher mensuel fixé par la CAF est de 647.49 €. Pour les autres cas, le taux d'effort s'applique même en cas de ressources très faibles.

Il n'existe qu'une limite plancher. A ce titre, tout changement dans les revenus fera l'objet d'une révision de la tarification, après étude et validation de la directrice générale des services et du Président de la communauté de communes. Dans tous les cas, la participation financière des familles sera revue en janvier par le directeur de l'établissement (sur présentation de l'avis d'imposition récent ou après consultation du dossier famille sur le site Internet de la CAF, **CAFPRO).** Après un nouveau calcul, un nouveau contrat vous sera adressé afin de le signer. Celui-ci annule et remplace le contrat précédent. La régularisation financière s'effectuera sur la facture de mars et sera notifié par écrit.

Pour les familles accueillies en urgence qui ne pourraient pas justifier de ressources, un tarif unique est appliqué sur la base de la participation moyenne des familles.

Aucune déduction ou supplément ne seront acceptés pour les goûters.

La facturation tient compte du nombre d'heures réservées auxquelles peuvent s'ajouter des heures supplémentaires.

En cas d'annulation hors des délais prévus dans l'article 3 partie 4, les heures réservées seront facturées au tarif normal.

Article 2 : La contractualisation

L'accueil des enfants se fera selon les modalités du contrat signé par les parents dans le cadre d'un accueil régulier et selon les horaires de réservation pour un accueil occasionnel. Il s'agit d'un accord écrit et signé entre le gestionnaire et la famille au moment de l'inscription de l'enfant. Il définit notamment un nombre d'heures réservées. Il fait l'objet d'une mensualisation et d'un contrat.

La participation financière est obligatoirement contractualisée avec la famille

Les contrats de temps d'accueil des enfants sont personnalisés en fonction des besoins des familles et dans tous les cas exprimés en heures mensuelles (selon les créneaux horaires disponibles et conformément aux règles de fonctionnement de l'établissement et pour l'intérêt et l'équilibre de l'enfant).

La participation demandée à la famille est globale et couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris les goûters, les couches, les produits de soin et d'hygiène et le matériel de puériculture et ce quelque soit l'âge de l'enfant. Si vous refusez la fourniture du lait, des couches et des produits d'hygiène, aucune déduction ne sera accordée.

Si des heures sont réalisées au-delà du contrat prévu, elles sont facturées en plus aux familles en appliquant le barème institutionnel des participations familiales.

Révision du contrat :

Le contrat peut faire l'objet d'un avenant à la demande des familles et/ou du gestionnaire, selon les possibilités d'accueil de la structure et en fonction de l'évolution du besoin de la famille, si cela concerne un changement de rythme.
Si le changement concerne la situation professionnelle (ex : perte de salaire), ou familiale (ex :une naissance), le contrat initial sera réajusté.
Le contrat est révisable :

- après la période d'observation (période d'un mois après l'adaptation de l'enfant, qui permet aux familles et à la directrice de vérifier si le volume d'heures et les horaires du contrat conviennent aux deux parties)
- à l'actualisation des ressources dans CAFPRO, soit courant premier trimestre.

Article 3 : La tarification

La facturation est mensuelle. La structure est ouverte 180 jours par an.
Le contrat signé est la base de calcul de la tarification. Le tarif horaire sera révisé au cours du premier trimestre.
La facturation tient compte du nombre d'heures réservées auxquelles peuvent s'ajouter des heures supplémentaires.

Dépassement d'horaires : Vous avez évalué avec la direction votre besoin d'heures journalier et mensuel. A partir de l'heure de début et de fin de contrat, le logiciel de gestion tolère un dépassement de 7 minutes 30 tous les ¼ d'heure.

Durant l'année, votre contrat pourra faire l'objet d'un réajustement (modification des ressources ou de la composition familiale) ou d'un avenant en cas de changement de rythme horaire du contrat initial.

Le règlement est effectué avant le 8 du mois suivant le mois de facturation.
Les factures sont lissées sur le nombre de mois du contrat et sont remises à chaque fin de mois. Tout paiement ne correspondant pas au montant facturé sera automatiquement refusé.

Article 4 : Mensualisation et déductions autorisées.

Cette base forfaitaire varie en fonction du temps d'accueil choisi. Le tarif demandé aux familles sera donc calculé sur une base horaire.

Cette tarification est obligatoire dans la mesure où le montant de la prestation de service vient en complément de la participation familiale. La mensualisation est maintenue quels que soit le rythme et la fréquentation de la structure.

Votre forfait mensuel est calculé selon la formule suivante :

Tarif horaire = $\frac{\text{ressources annuelles}}{12}$ X taux d'effort (cf p.13)

Forfait mensuel = Tarif horaire X $\frac{\text{(Nbre annuel de semaines d'accueil x Nbre d'heures réservées par semaine)}}{\text{Nombre de mois de fréquentation de la structure}}$

Exemple : 1.50 euros X $\frac{\text{(30 semaines X 3 heures)}}{7}$ = 19.28 euros /mois

A la contractualisation de base, seront ajoutées les éventuelles heures supplémentaires selon le besoin de la famille et facturées au tarif horaire.

Les congés :

Compte tenu des semaines de fermeture de la halte-garderie (5 semaines), il est établi que les contrats pourront être calculés sur un maximum de 47 semaines et ne pourront être inférieurs à 43 semaines. Les semaines choisies, selon le besoin de la famille, doivent être notifiées dans le contrat d'accueil lors du premier entretien avec la directrice. Les congés pris sont déduits mensuellement. Pour l'utilisation des vacances restant à leur disposition, soit 4 jours au plus et en fonction de la durée du contrat (voir tableau ci-dessous), les parents devront informer la directrice au moins quinze jours à l'avance.

Nombre de jours de congés disponibles et non factures :

	11 mois	10 mois	9 mois	8 mois	7 mois	6 mois	5 mois	4 mois	3 mois	2 mois
Halte-garderie	4	4	4	4	2	2	2	1	1	1

Les seules déductions admises sont les suivantes :

- Les jours de fermeture de la halte-garderie décidés annuellement : les trois jours de ponts.
- Les jours de grève.
- Hospitalisation de l'enfant (avec certificat joint).
- Eviction de la halte-garderie par le médecin, les jours de maladie entraînant une des évictions prévues dans l'annexe « maladies donnant lieu à un éviction systématique » du règlement intérieur, sur la base d'un certificat médical.
- Maladie supérieure à 3 jours (le délai de carence comprend le 1er jour d'absence et les jours calendaires qui suivent).
- Les jours de fermeture exceptionnelle (travaux, grève, formation, épidémie, pont , …) sauf s'ils interviennent au mois d'août, où il n'y a pas de facturation.

A noter : le refus de la fourniture du lait, des couches ou/et des produits d'hygiène, n'entraine aucune déduction.

Les mois d'entrée et de sortie des enfants sont facturés sur la base des jours d'ouverture de l'établissement, à partir de la date d'admission de l'enfant pour le mois d'entrée et jusqu'à la date de son départ, pour le mois de sortie dans la limite du forfait correspondant.

Si la directrice n'est pas informé(e) par courrier au moins un mois à l'avance de la sortie d'un enfant (mois de préavis), le forfait est intégralement facturé même si l'enfant n'a pas été présent.

Article 5 : Ressources prises en compte

Les ressources nécessaires au calcul du tarif doivent être consultées uniquement par le service petite enfance Axe Sud dans CAFPRO, la base de données des allocataires de la CAF. Sont considérés les revenus nets imposables avant abattement fiscaux. En cas de désaccord sur les ressources de référence, vous devez prendre contact avec la CAF afin de régulariser votre dossier. En cas d'indisponibilité de CAFPRO ou de familles non connues de la CAF, il sera demandé aux familles l'avis d'imposition N-2.

Pour les salariés : L'assiette retenue est le revenu net imposable avant déductions fiscales ; les bulletins de salaires les plus récents servent de références, dont celui du mois de décembre de l'année précédente. Les primes sont intégrées dans le calcul, ainsi que les revenus annexes (fonciers, capitaux et mobilier, pensions alimentaires, indemnités journalières…).

Pour les bénéficiaires d'un congé parental : Les indemnités ne sont pas prises en compte.

Pour les demandeurs d'emploi : Les indemnités de chômage sont prises en compte.

Pour les étudiants bénéficiant d'une bourse d'étude : La bourse annuelle est divisée par 11.

Pour les étudiants non boursiers et autres personnes sans ressource : En cas d'absence de ressource du ménage, est intégrée une base minimale fixée par arrêté de la CNAF et correspondant au

plancher, soit le RMI annuel pour une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement.

Pour les commerçants artisans et professions libérales : Le résultat net (BNC ou BIC) figurant sur le dernier avis d'imposition sert de base de calcul. Si le résultat est déficitaire, nul, inférieur au SMIC ou en cas de démarrage d'activités, la base retenue est celle du SMIC en vigueur.

Pour les gérants salariés : Les bulletins de salaire et de déclarations de revenus.

Pour l'ensemble des catégories socioprofessionnelles : Les prestations familiales versées par la CAF (AJE, complément familial, etc.) n'entrent pas dans le calcul du tarif de la halte-garderie, exception faite des prestations constituant des revenus dits de substitution (APE, API, AAH, RMI, ASF…).

Pour un parent en situation de handicap : la pension d'invalidité sera prise en compte et les revenus si le parent travaille. A noter que le taux d'effort est alors valorisé au nombre d'enfants supérieur soit au taux d'effort inférieur.

Prise en compte de la situation familiale des parents :

En cas de séparation et de résidence alternée de l'enfant, il convient de différencier deux situations : soit les allocations familiales ne sont pas partagées, soit les allocations sont partagées. Selon la situation, le calcul n'est pas le même. La directrice vous informera des modalités de calcul et des ressources prises en compte.

Si les parents sont séparés, la dernière décision de justice fixant les modalités d'exercice de l'autorité parentale et le montant de la contribution à l'entretien des enfants doivent être spontanément remis à la direction de l'établissement.

En l'absence de décision de justice, les parents attesteront sur l'honneur de leur situation et s'engagent à faire connaître immédiatement toute modification de leur situation familiale.

Il sera demandé la justification des modalités de séparation (domicile séparé, pension alimentaire, etc.). En cas de résidence alternée, le tarif est à calculer avec la directrice.

Article 6 : Révision des tarifs en cours d'année

En cas de changement soudain de situation (chômage, divorce, reprise d'activité, …) vous devez en informer le plus rapidement possible la direction de la structure et la CAF qui le prendra en compte et le notifiera dans CAFPRO, afin de permettre à la direction un nouveau calcul de votre forfait et la réactualisation de votre contrat.

Lors de l'actualisation annuelle des dossiers administratifs destinés à la révision de la participation financière, les familles fourniront les pièces nécessaires.

Article 7 : Modalités de paiement

La directrice est responsable de l'encaissement des paiements. C'est donc auprès d'elle que vous aurez à effectuer mensuellement votre règlement :

- par chèque postal ou bancaire à l'ordre du **régisseur des recettes Axe Sud**
- par carte bancaire sur notre site www.axe-sud.fr
- par prélèvement automatique
- en espèce (avec l'appoint)
- par CESU

En cas d'absence de paiement, les familles feront l'objet de relances du Trésor Public. En cas de rejet des paiements, les frais bancaires engendrés seront refacturés.

Par ailleurs, l'irrégularité du paiement pourra remettre en cause le maintien du placement de l'enfant dans l'établissement.

• La présence des enfants sera enregistrée automatiquement au moment de leur arrivée et de leur départ (les parents devront badger à la borne extérieure de la crèche). Le premier badge et son support vous sont prêtés moyennant une caution de 10 €. Cette caution sera ajoutée sur votre première facture, puis déduite de la dernière. De plus, il sera possible d'obtenir d'autres badges et leurs supports supplémentaires au prix de 10 € l'unité. Un badge remis en mauvais état, entrainerait la non restitution de la caution. Ces badges et leurs supports supplémentaires pourront être revendus à la structure au prix de 5€ l'unité, lors du départ de votre enfant.

ANNEXES

Pour toute maladie (grippe, bronchite, angine, otite, rhinopharyngite, gastroentérite, maladie éruptive, état fébrile, roséole, syndrome pied-main-bouche, ….) la fréquentation de la collectivité n'est pas conseillée en phase aigüe de la maladie et pour le bien-être de l'enfant. En cas de doute, et en fonction de l'état de l'enfant, l'avis du pédiatre de la crèche pourra être demandé par la coordinatrice santé.

MALADIES DONNANT LIEU À UNE ÉVICTION SYSTÉMATIQUE

Maladies	Evictions minimales préconisées
Bronchiolite	24 à 48 h et retour à condition d'un état général conservé (appétit, sommeil, respiration, activité, …)
Conjonctivite	Accueil avec prescription de collyre.
Coqueluche	Éviction pendant 5 jours après le début d'une antibiothérapie efficace par un macrolide ou par cotrimoxazole ou par un autre antibiotique efficace en cas de contre-indication de ces antibiotiques.
Gale-Gale commune **Gales profuses**	Éviction pendant 3 jours après le traitement Éviction jusqu'à négativation de l'examen parasitologique.
Gastro-entérite à eschierichia coli entéro-hémorragique	Retour dans la collectivité sur présentation d'un certificat médical attestant de 2 coprocultures négatives à au moins 24 heures d'intervalle.
Gastro-entérite à shigelles	Retour dans la collectivité sur présentation d'un certificat médical attestant de 2 coprocultures négatives à 24 heures d'intervalle au moins, 48 heures après l'arrêt du traitement.
Hépatite A	Éviction pendant 10 jours après le début de l'ictère.
Herpès	Si labial : accueil avec traitement (pas d'éviction) Si gingival : éviction de 5 jours
Impetigo (streptocoque groupe A ou Staphylocoque doré)	Éviction pendant 72 heures au minimum après le début de l'antibiothérapie, si les lésions sont trop étendues et ne peuvent être protégées. Pas d'éviction si les lésions peuvent être protégées.
Oreillons	Éviction d'au moins 9 jours après le début de la parotidite
Rougeole	Éviction pendant 5 jours, à partir du début de l'éruption.
Rubéole	8 jours d'éviction
Scarlatine, autres infections à streptocoque A dont angines	Éviction 2 jours après le début de l'antibiothérapie.
Teigne du cuir chevelu	Éviction en l'absence de certificat médical attestant d'une consultation et de la prescription d'un traitement adapté.
Typhoïde et paratyphoïde	Éviction jusqu'à présentation d'un certificat attestant de 2 coprocultures négatives à 24 heures d'intervalle au moins 48 heures après l'arrêt du traitement.
Varicelle	5 jours d'éviction et retour sans vésicule

Aucune kinésithérapie respiratoire n'est effectuée sur la structure.

● **La liste d'éviction fixe des durées minimales d'éviction. Le médecin de la crèche peut être amené à prononcer des évictions plus longues si l'état de santé de l'enfant le nécessite.**

Il peut également décider des évictions pour d'autres pathologies, car il doit veiller à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé.

Réf. : *Guide des conduites à tenir en cas de maladies transmissibles dans une collectivité d'enfants. Conseil Supérieur d'hygiène Publique de France, section des maladies transmissibles (Décembre 2010).*

● **Plâtres, attèles, points, agrafes :**

La crèche est un lieu de vie, une nouvelle chute sur le membre plâtré ou la zone recousue, n'est pas impossible. L'accueil de cet enfant pourra être soumis à l'avis du pédiatre de la structure.

2/ PROTOCOLE PREVENTION

OBJECTIFS :

✓ **Améliorer la qualité de l'accueil de l'enfant et de sa famille**

- En favorisant la qualité des relations entre les professionnels, l'enfant et sa famille
- En observant et repérant les éventuelles difficultés de l'enfant dans son développement global.

Difficultés entre :

- L'enfant et ses pairs,
- L'enfant et l'équipe,
- L'enfant et ses parents,
- Les parents et les professionnels.

✓ **Assurer un soutien et un accompagnement :**

- **De l'enfant** : pour répondre à ses besoins psychoaffectifs et développementaux

- **De l'équipe** : en interrogeant sa pratique et ainsi s'adapter à son évolution par une réactualisation des connaissances en la matière,
En leur apportant un éclairage psychologique du jeune enfant soutenant ainsi sa compréhension.

- **Des parents :** dans l'exercice de leur fonction parentale avec un conseil, une orientation adaptée à leur situation.

DEROULEMENT :

- Les permanences sont assurées par la psychologue de la communauté de communes Axe Sud,
- La professionnelle intervient sur chaque structure.
- Sa présence peut également être assurée à la demande de l'équipe ou des parents.

En cas de difficulté passagère signalée, la psychologue prendra le temps :

- D'observer la situation de l'enfant, son comportement en groupe et comment l'équipe accompagne l'enfant,
- D'échanger avec l'équipe pour proposer un accompagnement le plus adapté à l'enfant,
- D'informer les parents si besoin.

Dans cette éventualité les parents seront :

- Informés de l'observation et des réflexions qui en découleront.
- Un accompagnement ponctuel à court terme sera proposé afin d'apporter une réponse à l'enfant.
- Orientés vers des professionnels extérieurs selon les besoins des familles.
- Orientés sur les dispositifs de soutien à la parentalité proposés par la communauté de communes :
  - **Cafétéria D Mo des parents** : soirées thématiques sur l'enfant et son développement.
  - **Espace écoute**

Les situations faisant l'objet d'un suivi seront évoquées lors d'une réunion (tous les 2 mois) entre les professionnels de la petite enfance, la psychologue et les différents partenaires en liens avec la situation. Les parents pourront être conviés à l'un de ces réunions, si besoin et s'ils le souhaitent.

L'ensemble de ces actions financées par la communauté de communes Axe Sud et gratuites pour les familles

Référente du dispositif : Lila MESSALI, psychologue
Tél. 07 60 62 44 58

3/ PROTOCOLES DIVERS

D'autres protocoles existent et sont appliqués par nos équipes sur toutes les structures.

Par exemple :

- Le protocole de surveillance
- Le protocole de soins
- Le protocole de conduite à tenir (santé)
- Le protocole fièvre

La communauté de communes Axe Sud vous accompagne dans votre rôle de parents

- **La cafétéria D Mo des parents** est un temps de rencontre et d'échanges entre parents et professionnels de la petite enfance. Une fois par trimestre, sur une des structures, vous pourrez aborder une thématique propre à la petite enfance. Cette action est un soutien aux parents qui éprouveraient le besoin d'être accompagnés dans leur fonction parentale.

- **La cafétéria D Mo des pros** s'adresse aux professionnels du territoire. Ce temps d'échange sur une thématique propre à la petite enfance a lieu une fois tous les 2 mois dans l'un de nos RAMs.

- **Le lieu d'accueil enfants-parents**, **LA PARENTHESE,** est un espace conçu pour recevoir les jeunes enfants (jusqu'à 3 ans) accompagnés de leurs parents. Participer à l'éveil et à la socialisation de l'enfant, apporter un appui aux parents dans l'exercice de leur rôle par un échange avec d'autres parents ou avec des professionnels : tels sont ses principaux objectifs.
  L'accueil est essentiellement basé sur l'écoute, il n'a aucune visée thérapeutique. Des professionnels sont présents pour assurer l'accueil des familles selon leur besoin. Elle est basée sur le respect de l'anonymat ou au minimum la confidentialité. Quant aux enfants, ils doivent obligatoirement être accompagnés de l'adulte qui en a la responsabilité sur toute la durée du temps d'accueil.

- **Un espace d'écoute** réservé aux parents et aux professionnels. Une psychologue spécialisée petite enfance vous accueille, vous écoute et vous oriente selon la difficulté rencontrée.

- **Les Relais Assistantes Maternelles (RAMs)** sont des lieux d'informations et de rencontres mis à la disposition des professionnels le matin et des parents l'après midi.

- **La ludothèque, Aire de Jeux** est un espace pour jouer sans contrainte, à son rythme et sans évaluation. Un professionnel de l'enfance et de la famille formé au métier de ludothécaire vous accueillera et vous guidera dans cet espace convivial conçu pour favoriser les interactions autour du jeu. Tout enfant de moins de 3 ans peut venir à la ludothèque accompagné de ses parents, grands-parents, assistantes maternelles, ...
  La ludothèque est aussi un lieu de prêt. Elle organise des animations festives, et des ateliers animés.

Tous les moyens sont bons pour nous contacter ….

Service Petite Enfance Axe Sud

Directeur : Thierry CARTAGENA
05 61 72 69 60
thierry.cartagena@axe-sud.fr

LE PAIPE's (Point accueil et information petite enfance)
Perrine PARIS
05 61 16 48 35
paipes@axe-sud.fr

Halte-garderie Les petits loups

Directrice : Elodie GARDIN

Impasse Saint Germier – 31270 FROUZINS

Tél.05 61 72 59 37

lespetitsloups@axe-sud.fr

Les coordinatrices santé

Elodie BOTTURA : 07 61 58 22 69
Laure LESEUR : 06 98 03 87 97
Karen LOPEZ BROCHARD : 06 67 52 61 45

La psychologue

Lila MESSALI : 07 60 62 44 58

Le pédiatre

Docteur GRAFE : 05 61 51 15 43

LES RELAIS ASSISTANTES MATERNELLES

FROUZINS
Estelle DAUSSIN
Tél. 07 60 62 44 88

LAMASQUERE et ROQUES
Barbara MOUSSEAUX
Tél. 07 60 90 77 83

SEYSSES
Amandine LAFFONT
Tél. 07 60 62 44 26